gemeente Schiedam

GEMEENTEBLAD

Officiële uitgave van gemeente Schiedam.

Nr. 160433

17 november 2016

Reglement Adviesraad Sociaal Domein gemeente Schiedam

Gelet op
- Artikel 2.1.3, derde lid, van de Wet Maatschappelijke Ondersteuning en als uitwerking daarvan artikel 20 van de Verordening Maatschappelijke Ondersteuning Maassluis, Vlaardingen en Schiedam 2015.
- Artikel 47 van de Participatiewet.
- Artikel 2.10 van de Jeugdwet waarin verwezen wordt naar artikel 2.1.3, derde lid van de Wet Maatschappelijke Ondersteuning.

Besluit het College van burgemeester en wethouders gelet op artikel 84 van de Gemeentewet;

Het volgende reglement:

Reglement Adviesraad Sociaal Domein Schiedam

Vast te stellen.

Artikel 1: De Adviesraad Sociaal Domein Schiedam(ASDS) houdt zich bezig met beleid dat gerelateerd is aan eenvan de volgende terreinen:

1. Wmo 2015 (hierna: Wmo), inclusief gezondheid, wonen en vervoer.
2. Participatiewet, inclusief armoedebeleid, schuldhulpverlening, werk en inkomen.
3. Jeugdwet.
4. Passend onderwijs.

Artikel 2:Taken van deAdviesraad Sociaal Domein Schiedam

1. Adviseert gevraagd en ongevraagd aan het College van burgemeester en wethouders over het Sociaal Domein;
2. Adviseert gevraagd bij beleidsvoornemens, zo vroeg mogelijk in het beleidsproces. In de planning van de gemeente wordt hier rekening mee gehouden;
3. Adviseert integraal, vanuit alle beleidsterreinen bekeken;
4. Adviseert in voorkomende gevallen met andere adviesorganen/cliëntenraden;
5. Volgt hoe veranderingen in beleid uitpakken in de praktijk, is alert op ontwikkelingen en knelpunten. Indien nodig leidt dit tot een ongevraagd advies;
6. Onderhoudt goede contacten met (belangen)groepen in het kader van signalering en advisering;
7. Maakt een verdeling van de onderwerpen over de leden. De leden onderhouden contacten met een wijk;
8. Maakt een jaarplan waarin de speerpunten worden opgenomen en stemt dit af met het College van burgemeester en wethouders.

Artikel 3: Doelgroepen

De ASDS richt zich op alle bewoners van Schiedam, met speciale aandacht voor bewoners die gebruik maken van voorzieningen op (een van) de beleidsterreinen zoals omschreven in artikel 1. Daarnaast heeft de ASDS ook aandacht voor de bewoners die hier geen gebruik van maken, maar hier wel voor in aanmerking komen, zoals zorgmijders. Bovendien richt de ASDS zich op bewoners die zich inzetten voor andere bewoners, zoals mantelzorgers en vrijwilligers.

Artikel 4: De Adviesraad Sociaal Domein Schiedam hanteert bij haar advisering de volgende uitgangspunten:

1. Bewoners weten de weg te vinden en ontvangen de hulp, zorg en ondersteuning die ze nodig hebben;
2. Samenleving waar je met elkaar verantwoordelijk voor bent;
3. Hulp wordt in samenhang geboden.

Artikel 5: Advies en inspraak

Het College van burgemeester en wethouders:

1. Voorziet de ASDS van de informatie om naar behoren te kunnen functioneren. Het betreft hier alle informatie die noodzakelijk is om beleid en uitvoering te begrijpen en om ontwikkelingen en wijzigingen te kunnen volgen. Bij het verstrekken van informatie kan door het College van burge-

meester en wethouders geheimhouding worden gevraagd indien het maatschappelijk belang dit vereist;
2. Vraagt de ASDS advies over alle onderwerpen, zoals omschreven in artikel 1. Het advies wordt op een zodanig tijdstip gevraagd en gegeven, dat het van wezenlijke invloed kan zijn op het te nemen besluit. Als behandeltermijn van een adviesvraag wordt, in principe, een periode van vier tot zes weken in acht genomen. In uitzonderingsgevallen kan een kortere periode gehanteerd worden;
3. Geeft binnen vier tot zes weken na ontvangst van het advies aan wat er met het advies van de ASDS gedaan is;
4. Motiveert in voorkomende gevallen op welke grond(en) van het advies van de ASDS is afgeweken.

Artikel 6: Juridische structuur Adviesraad Sociaal Domein Schiedam

1. De ASDS stelt een huishoudelijk reglement vast waarin het intern functioneren van de adviesraad wordt vastgelegd. De ASDS zendt dit reglement ter kennisneming aan het College van burgemeester en wethouders.

Artikel 7: Samenstelling van de Adviesraad Sociaal Domein Schiedam

1. De ASDS besta at uit minimaal 12 en maximaal 14 leden, exclusief de voorzitter, die allen voldoen aan de ‘profielschets leden ASDS ’ (zie bijlage 1). Het totale aantal is altijd oneven;
2. De ASDS bestaat uit een mix van ervaringsdeskundigen en beleidsdeskundigen en is een goede afspiegeling van de bewoners van Schiedam;
3. De ASDS heeft een o nafhankelijk voorzitter , die voldoet aan de profielschets voorzitter ASDS (zie bijlage 2);
4. Zodra de positie van een lid of die van de voorzitter vacant is, stelt de ASDS het College hiervan in kennis en stelt een commissie in om zo spoedig mogelijk tot een voordracht voor de invulling van de vacante positie te komen;
5. De leden en de voorzitter van de ASDS worden op voordracht van de ASDS benoemd door het College voor een periode van vier jaar met de mogelijkheid van eenmalige herbenoeming;
6. Het College benoemt binnen vier weken na de on tvangst van de voordracht. Het C ollege kan op gemotiveerde gronden van de voordracht afwijken. De voorzitter van de ASDS wordt hiervan op de hoogte gebracht. Als het om de voorzitter gaat, wordt zijn/haar plaatsvervanger op de hoogte gebracht.
7. Om de twee jaar treedt de helft van het aantal leden af, uitgezonderd de voorzitter. Voor de eerste periode houdt dit in dat de helft van het aantal leden, in afwijking van het in artikel 7, 5 ^{e} lid gestelde, een zittingsperiode van twee jaar zal hebben. Hiertoe stelt de ASDS een rooster van aftreden op;
8. Een lid of voorzitter treedt tijd ens de zittingsperiode af in het geval dat:
   a. het lid of de voorzitter niet meer aan de bijgevoegde profielschets voldoet;
   b. het lid of de voorzitter aangeeft zijn/haar deelname aan de ASDS te beëindigen.

Artikel 8: Overlegstructuur ASDS

1. De ASDS komt minimaal zes maal per jaar in vergadering bijeen. Vergaderingen worden gehouden, indien tenminste de helft van het aantal leden aanwezig is.
2. Ieder lid, inclusief de voorzitter, heeft stemrecht.
3. De ASDS kan (tijdelijke) werkgroepen in het leven roepen op een beleidsthema. De leden van de werkgroep hebben expertise en/of ervaringsdeskundigheid op het thema. De leden van de ze werkgroepen worden door de ASDS benoemd. Zij rapporteren aan de ASDS;
4. De vergaderingen van de ASDS zijn in beginsel openbaar;
5. De ASDS kan besluiten (deels) met gesloten deuren te vergaderen.

Artikel 9: Overleg met de cliëntenraad WWB

In die gevallen waarin zowel de ASDS als de cliëntenraad WWB om advies wordt gevraagd over eenzelfde beleidsvoornemen, draagt de voorzitter van de ASDS zorg voor afstemming van de adviezen van beide organen. Indien gewenst kan er een gezamenlijke werkgroep gevormd worden teneinde tot een gezamenlijk voorstel van advisering aan beide raden te komen.

Artikel 10: Overlegstructuur met de gemeente

1. De wethouder die cliëntenparticipatie Sociaal Domein in zijn/haar portefeuille heeft, is het vaste aanspreekpunt voor de ASDS. Er is minimaal twee keer per jaar overleg met deze wethouder en verder als er aanleiding voor is. Vanuit de gemeente is een beleidsadviseur Wmo de vaste contactambtenaar. De contactambtenaar zit standaard bij de vergadering. Afhankelijk van het onderwerp kan de ASDS een andere wethouder of beleidsmedewerker van de gemeente uitnodigen voor een vergadering. De ASDS kan ook een extern deskundige uitnodigen. De contactambtenaar wordt hiervan door de ASDS op de hoogte gesteld.

2. De advisering door de ASDS wordt standaard in de planning van het beleidsvormingsproces opgenomen. De ASDS wordt vroegtijdig bij een beleidsvoornemen betrokken, zodat er voldoende tijd is om signalen en input vanuit de bewoners en cliënten(raden) te betrekken bij de advisering van het beleid.

Artikel 11: Faciliteiten en geldelijke vergoeding ASDS

1. De leden van de ASDS ontvangen vacatiegeld;
2. De voorzitter van de ASDS ontvangt een hogere vergoeding;
3. De ASDS beschikt over een werkbudget voor deskundigheidsbevordering en voor activiteiten in het kader van inspraak en advisering;
4. De ASDS beschikt over ambtelijke ondersteuning vanuit de gemeente;
5. De ASDS heeft een direct toegankelijke website.

Artikel 12: Inwerkingtreding

Dit Reglement treedt in werking na vaststelling door het college van de voorzitter en de leden van de adviesraad.

Artikel 13: Citeertitel

Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement Adviesraad Sociaal Domein

Ondertekening
Aldus vastgesteld in de vergadering van burgemeester en wethouders van Schiedam op
d.d. 15 april 2016.
de secretaris,
I.C.M. Baltus L.S.
de burgemeester,
C.H.J. Lamers

Profielschets leden Adviesraad Sociaal Domein Schiedam

Algemeen

- U woont in Schiedam en heeft een binding met de stad;
- U wilt een maatschappelijke bijdrage leveren voor bewoners van Schiedam die met de Wmo 2015, de wet op Jeugdzorg, de Participatiewet of passend onderwijs te maken hebben;
- U wilt en kunt zich hiervoor inzetten gedurende minimaal vier dagdelen per maand.

Scheiden van functies

- U bent niet in dienst van de gemeente Schiedam;
- U bekleedt in Schiedam geen vertegenwoordigende functie voor een politieke partij;
- U werkt niet bij een organisatie waar de gemeente Schiedam een inkoop- of subsidierelatie mee heeft of zou kunnen krijgen.

Vaardigheden

- U heeft (ervarings)kennis van de Wmo, Jeugdwet, Participatiewet en passend onderwijs of bent bereid om hierover kennis te verwerven;
- U kunt doelgroepoverstijgend denken en u bent in staat beleid te vertalen naar de praktijk;
- U bent in staat om signalen uit de samenleving te onderkennen, te herkennen en te vertalen naar een beleidsadvies;
- U heeft een goed inlevingsvermogen, u kunt goed luisteren en doorvragen;
- U beschikt over goede communicatieve vaardigheden en u zet uw netwerk in voor uw adviestaak, dan wel u bent in staat om daartoe contacten te leggen in Schiedam;
- Kennis en gebruik van digitale communicatiemiddelen is noodzakelijk.

Profielschets voorzitter Adviesraad Sociaal Domein Schiedam (ASDS)

Als voorzitter bent u de vertegenwoordiger en daarmee het eerste aanspreekpunt en het gezicht van de ASDS. U woont in Schiedam en bent maatschappelijk betrokken, u heeft kennis van de politieke verhoudingen en inzicht in de beleidsterreinen van de ASDS: de Wmo 2015, de jeugdwet, de Participatiewet en passend onderwijs.
Daarnaast beschikt u over goede contactuele eigenschappen, heeft u ervaring in de omgang met bestuurders en ambtenaren en heeft u een kritische en onafhankelijke instelling.

Scheiden van functies

- U bent niet in dienst van de gemeente Schiedam;
- U bekleedt in Schiedam geen vertegenwoordigende functie voor een politieke partij;
- U werkt niet bij een organisatie waar de gemeente Schiedam een inkoop- of subsidierelatie mee heeft of zou kunnen krijgen.

Vaardigheden

- U heeft (ervarings)kennis van de Wmo, Jeugdwet, Participatiewet en passend onderwijs of bent bereid om hierover kennis te verwerven;
- U kunt doelgroepoverstijgend denken en u bent in staat beleid te vertalen naar de praktijk;
- U bent in staat om signalen uit de samenleving te onderkennen, te herkennen en te vertalen naar een beleidsadvies;
- U heeft een goed inlevingsvermogen, u kunt goed luisteren en doorvragen;
- U beschikt over goede communicatieve vaardigheden en u zet uw netwerk in voor uw adviestaak, dan wel u bent in staat om daartoe contacten te leggen in Schiedam;
- Kennis en gebruik van digitale communicatiemiddelen is noodzakelijk.

Kenmerken van de voorzitter

- Heeft bestuurlijke ervaring en een relevant netwerk. Of is bereid dit netwerk op te bouwen;
- Kent de bestuurlijke en politieke processen en is daardoor in staat bestuurlijke afwegingen te maken;
- Is een teamspeler, resultaatgericht en besluitvaardig;
- Heeft adviesvaardigheden en kan goed coördineren;
- Heeft het vermogen analytisch en strategisch te denken en heeft goede mondelinge- en schriftelijke communicatieve vaardigheden;
- Heeft een goed inlevingsvermogen, kan goed luisteren en doorvragen;
- Kan de leden enthousiasmeren;
- Is goed bereikbaar voor interne en externe contacten;
- Heeft een heldere visie op het functioneren van de ASDS en is aanspreekbaar voor zaken rond de ASDS;
- Is gemiddeld acht dagdelen per maand, flexibel inzetbaar (indien nodig ook overdag).

Taken

1. Het leiden van de vergaderingen van de ASDS:
   - tijd en agenda bewaken;
   - zo nodig het onderwerp kunnen toelichten;
   - zorgen dat iedereen aan bod komt;
   - verschillende oplossingen bespreken;
   - besluit duidelijk formuleren.

2. Agenda opstellen in overleg met de secretaris.
3. Het representeren en vertegenwoordigen van de ASDS en onderhouden van contacten met het College van B&W en met organisaties die betrokken zijn bij de Wmo, de Jeugdwet, de Participatiewet en passend onderwijs.
4. Contact onderhouden met de voorzitter van cliëntenraad WWB en met de voorzitters van andere adviesorganen / cliëntenraden, als daar aanleiding voor is.